

Trabajo en equipo con Microsoft Teams

Duración: 30 h

Objetivos

Utilizar la aplicación Microsoft Teams para mantener conectado a un equipo de trabajo, estén donde estén sus miembros, sin más que disponer de un dispositivo con conexión a Internet (ordenador, tablet o móvil).

Comunicarse a través de chat, audio y videoconferencia.

Compartir archivos e incluso editarlos al mismo tiempo.

Saber que Teams permite utilizar aplicaciones de Microsoft u otros desarrolladores, de forma individual o compartidas.

TEMARIO

1 - Introducción a Teams

Introducción a Teams

Microsoft Teams

Teams: una aplicación de Microsoft

Acceder a Teams

Cerrar sesión

El entorno de trabajo

Opciones básicas de configuración

Acceder a las opciones de configuración

Modificar imagen y estado

Opciones de configuración

Equipos y canales

Concepto

Crear equipos

Editar equipos

Administrar equipos

Ocultar y ordenar equipos

Eliminar equipos

Abandonar el equipo

Archivar equipos

Crear canales

Editar canales

Administrar canales

Ocultar canales

Eliminar canales

Anclar canales

Notificaciones del canal

Recibir y consultar notificaciones

Identificar actividad no vista

Apartado Actividad

Configurar notificaciones

Hemos aprendido...

2 - Comunicarse a través de Teams

Herramientas de comunicación

Comunicarse a través de mensajes

Comunicarse a través de mensajes con el equipo

Comunicarse de forma privada a través de mensajes

Crear mensajes

Crear anuncios

Establecer quien puede responder

Publicar mensaje en varios canales

Editar mensajes

Editar chat

Realizar llamadas y videollamadas

Desde un canal

Desde un chat

El entorno donde se realizan las llamadas

Herramientas y opciones de configuración

Programar reuniones

Programar una reunión

Acceder a la reunión programada

Finalizar la reunión

Opciones de configuración de la reunión

Compartir pantalla durante la reunión

Compartir una presentación durante la reunión

Compartir una pizarra durante la reunión

Cambiar el rol durante la reunión

Tomar notas durante la reunión

Grabar la reunión

Hemos aprendido...

3 - Compartir y colaborar en Teams

Compartir y colaborar en Teams

Teams, SharePoint y OneDrive

Compartir archivos a través de los canales

Adjuntar un archivo a una conversación

Compartir archivos a través de la pestaña Archivos

Crear una pestaña en el canal con un archivo compartido

Compartir en el canal archivos que no se puedan editar

Compartir archivos en los chats

Adjuntar un archivo a un mensaje en un chat

Adjuntar un archivo en la pestaña Archivos

Compartir en el chat archivos que no se pueden editar

Visualizar y gestionar archivos compartidos

Visualizar los archivos compartidos

Gestionar archivos en SharePoint

Gestionar archivos en OneDrive

Edición compartida de archivos

Hemos aprendido...

4 - Otras aplicaciones en Teams

Otras aplicaciones en Teams

Introducción

Aplicaciones que se pueden utilizar en Teams

Buscar aplicaciones

Abrir aplicaciones en Teams

Incluir una aplicación en una pestaña del canal o del chat

Utilizar aplicaciones para crear mensajes

Compartir notas en el canal

La pestaña Wiki

Crear páginas y secciones

Crear notas

Uso del calendario en Teams

El calendario personal

Crear un calendario para el canal

Utilizar el calendario del canal

Utilizar el asistente para programación

Hemos aprendido...

TRABAJO EN EQUIPO CON MICROSOFT TEAMS